

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Informe de Auditoría
A la Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008

Guatemala, mayo de 2009

ÍNDICE

	Página
Información de la Entidad	104
Estructura Orgánica de la Entidad	105
Fundamento de la Auditoría	106
Objetivos de La Auditoría	108
Alcance de la Auditoría	109
Información Financiera y Presupuestaria	110
Informe relacionado con el Control Interno	112
Hallazgos Relacionados con el Control Interno	113
Informe Relacionado con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables	115
Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías Anteriores	116
Responsables durante el período Auditado	117
Comisión de Auditoría	118

INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD**BASE LEGAL**

Constitución Política de la República de Guatemala, Título IV, Capítulo III, Sección Primera, Presidencia de la República, artículos 182 y 183 y Sección Segunda, Vicepresidencia de la República, artículos 190 y 191.

VISIÓN

Lograr un país con indicadores sociales reducidos con relación a la pobreza y optimizar las áreas de la salud y educación.

MISIÓN

Participar en la formulación y desarrollo de las políticas de gobierno, tanto interiores como exteriores.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Presidir y coordinar las acciones de Estado.

Dirigir y coordinar las labores del Organismo Ejecutivo, con el propósito de llevar a cabo la ejecución de los programas y proyectos de conformidad con el Plan de Gobierno 2004-2008.

ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional de la Vicepresidencia de la República de Guatemala, está constituida de conformidad con su organigrama, de la manera siguiente:

Autoridad Superior: Vicepresidente de la República de Guatemala
Secretarías de la Vicepresidencia: Privada, General, Particular, Personal
Subsecretaría General de la Vicepresidencia
Unidad de Auditoría Interna
Unidad de Administración Financiera
Unidad de Coordinación Ministerial y Administrativa
Unidad de Formación y Capacitación
Unidad de Información y Análisis
Unidad de Informática

FUNDAMENTO DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

La Constitución Política de la República de Guatemala, establece en sus Artículos 232 "La Contraloría General de Cuentas es una institución técnica descentralizada, con funciones fiscalizadoras de los ingresos, egresos y en general de todo interés hacendario de los organismos del Estado, los municipios, entidades descentralizadas y autónomas, así como de cualquier persona que reciba fondos del Estado o que haga colectas públicas.

También están sujetos a esta fiscalización los contratistas de obras públicas y cualquier otra persona que, por delegación del Estado, invierta o administre fondos públicos."

El Artículo 241 Rendición de cuentas del Estado establece: "El Organismo Ejecutivo presentará anualmente al Congreso de la República la rendición de cuentas del Estado.

El ministerio respectivo formulará la liquidación del presupuesto anual y la someterá a conocimiento de la Contraloría General de Cuentas dentro de los tres primeros meses de cada año. Recibida la liquidación la Contraloría General de Cuentas rendirá informe y emitirá dictamen en un plazo no mayor de dos meses, debiendo remitirlos al Congreso de la República, el que aprobará o improbará la liquidación.

En caso de improbación, el Congreso de la República deberá pedir los informes o explicaciones pertinentes y si fuere por causas punibles se certificará lo conducente al Ministerio Público.

Aprobada la liquidación del presupuesto, se publicará en el Diario Oficial una síntesis de los estados financieros del Estado.

Los organismos, entidades descentralizadas o autónomas del Estado, con presupuesto propio, presentarán al Congreso de la República en la misma forma y plazo, la liquidación correspondiente, para satisfacer el principio de unidad en la fiscalización de los ingresos y egresos del Estado."

El Decreto número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículos 2, Ámbito de competencia. "Corresponde a la Contraloría General de Cuentas la función fiscalizadora en forma externa de los activos y pasivos, derechos, ingresos y egresos y, en general, todo interés hacendario de los Organismos del Estado, entidades autónomas y descentralizadas, las municipalidades y sus empresas, y demás instituciones que conforman el sector público no financiero; de toda persona, entidad o institución que reciba fondos del Estado o haga colectas públicas; de empresas no financieras en cuyo capital participe el Estado, bajo cualquier denominación así como las empresas en que éstas tengan participación.

También están sujetos a su fiscalización los contratistas de obras públicas y cualquier persona nacional o extranjera que, por delegación del Estado, reciba, invierta o administre fondos públicos, en lo que se refiere al manejo de estos.

Se exceptúan las entidades del sector público sujetas por ley a otras instancias fiscalizadoras.

La Contraloría General de Cuentas deberá velar también por la probidad, transparencia y honestidad en la administración pública, así como también por la calidad del gasto público."

El Artículo 4. Atribuciones, inciso e) "Auditar, emitir dictamen y rendir informe de los estados financieros, ejecución y liquidación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, y los de las entidades autónomas y descentralizadas, enviando los informes correspondientes al Congreso de la República, dentro del plazo constitucional;"

Los Acuerdos Internos números 09-03 y A-57-2006 de la Contraloría General de Cuentas que contienen las Normas

de Auditoría Gubernamental.

OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

GENERALES

Emitir opinión sobre la razonabilidad del Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos del Ejercicio Fiscal 2008.

Verificar la correcta percepción de los ingresos y ejecución del gasto de funcionamiento y de inversión, de manera tal que se cumplan las políticas, programas, proyectos y la prestación de servicios y adquisición de bienes del sector público, así como los principios de legalidad y veracidad.

ESPECÍFICOS

Comprobar la autenticidad y presentación de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte.

Examinar la ejecución o liquidación presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente.

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

Evaluar el adecuado cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos y otros aspectos legales aplicables.

Evaluar la posibilidad de irregularidades y fraudes, cometidos por funcionarios y empleados públicos.

Evaluar la gestión administrativa y operativa bajo los preceptos de eficiencia, eficacia y economía de los programas de la entidad, en atención al Plan Operativo Anual.

Establecer si las modificaciones presupuestarias coadyuvaron con los objetivos y metas de la entidad.

Establecer que los ingresos y egresos provenientes de fondos privativos, se hayan percibido y depositado oportunamente y que se hayan realizado las conciliaciones mensuales con registros del SICOIN.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008; con énfasis en las cuentas de Bancos, Fondo Rotativo Institucional, y Gastos en la Ejecución de los programas Gestión Vicepresidencial y Partidas no Asignables a Programas; considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Propiedad Planta y Equipo e Intangibles, y Transferencias, mediante la aplicación de pruebas selectivas. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios.

INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA

BANCOS

La Entidad reportó que maneja sus recursos en dos cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional; y de acuerdo a la muestra seleccionada se comprobó que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2008, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q107.77.

De acuerdo a procedimientos de auditoría, se revisaron las conciliaciones y se efectuó confirmación bancaria a cuentas monetarias aperturadas por la entidad.

Se confirmó que los saldos de efectivo de la Entidad al 31 de diciembre de 2008, que se tuvo en la cuenta del Crédito Hipotecario Nacional, que no correspondieron a gastos devengados no pagados a esa fecha, fue reintegrado el día 23 de diciembre de 2008, a la cuenta Gobierno de la República-Fondo Común, según boleta de depósito No. 557578, por un valor de Q117,933.51.

Se verificó que las conciliaciones bancarias están al día.

FONDOS EN AVANCE - (FONDOS ROTATIVOS)

La entidad administró el Fondo Rotativo Institucional, lo cual fue liquidado al 31 de diciembre de 2008, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q5,618,607.85.

INVERSIONES FINANCIERAS

La entidad no reporta Inversiones Financieras, al 31 de diciembre 2008.

DONACIONES

La donación de una Camioneta Marca Nissan Linea X-Trail T30 4x4, modelo 2006, fue otorgada por el Fondo Nacional para la Paz -FONAPAZ-, por un valor de Q192,000.00, para uso de la entidad, la cual se encuentra incorporada al inventario de la Vicepresidencia de la República.

EGRESOS

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2008, asciende a la cantidad de Q22,615,108.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q5,140,420.82, para un presupuesto vigente de Q27,755,528.82, ejecutándose la cantidad de Q24,259,755.51, a través de los programas específicos siguientes: 12 Gestión Vicepresidencial; 16 Consejo Asesor de Seguridad y 99 Partidas No Asignables a Programas; de los cuales el programa 12 Gestión Vicepresidencial es el más importante con respecto a la ejecución y representa un 89.91% de la misma.

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)

Se verificó que la entidad presentó cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas, el informe de su gestión

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Se verificó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente, estableciendo que estas incidieron en la variación de las metas de los programas específicos afectados.

CONVENIOS SUSCRITOS

Se verificó la documentación legal que ampara los convenios de adquisición de bienes y servicios, estableciendo que la entidad durante el ejercicio 2008, suscribió un convenio con la Comisión Trinacional del Plan Trifinio, por la cantidad de Q525,700.00.

GUATECOMPRAS

Se verificó que la entidad publicó y gestionó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, los anuncios o convocatorias y toda la información relacionada con la compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que se requirieron.

Según reporte de Guatecompras Express, se adjudicaron 4 eventos de cotización, determinándose que en el proceso no se presentaron inconformidades.

INFRAESTRUCTURA

La entidad reportó que no administró proyectos de Inversión Pública.

INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Señor
Vicepresidente de la República
Dr, José Rafael Espada
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos de la Vicepresidencia de la República de Guatemala por el año que terminó al 31 de diciembre 2008, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de ese estado y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura del control interno. Sin embargo, notamos ciertos asuntos en relación a su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental.

Los asuntos que nos llaman la atención y que están relacionados con deficiencias en el diseño y operaciones de la estructura de control interno, que podrían afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera uniforme con las aseveraciones de la administración en ese estado, son los siguientes:

- 1 NO SE UTILIZA CONSTANCIA DE INGRESO A ALMACEN FORMULARIO 1-H (Hallazgo de Control Interno No. 1).

Guatemala, 25 de mayo de 2009

HALLAZGOS RELACIONADOS AL CONTROL INTERNO

HALLAZGO No. 1

NO SE UTILIZA CONSTANCIA DE INGRESO A ALMACEN FORMULARIO 1-H

Condición

En la Unidad de Almacén e Inventario de la Vicepresidencia de la República, en el ejercicio fiscal 2008, no se utilizó el formulario 1-H, "Constancia de ingreso a Almacén y a Inventario", para certificar la recepción de los bienes adquiridos y registrados en los renglones 322 Equipo de oficina y 325 Equipo de transporte, en el programa 12 "Gestión Vicepresidencial"; por un monto de Q989,565.39.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.2, Estructura de Control Interno, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo,..."

La norma 2.6 Documentos de Respaldo, establece: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis."

La norma 5.5 Registro de las Operaciones Contables, último párrafo, establece: "...Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables."

Causa

El Director Financiero pagó, durante el período fiscal 2008, en los renglones 322 y 325, sin solicitar a la Unidad de Almacén e Inventario, el formulario 1-H, como documento de soporte; debido a que lo consideró como una duplicidad de registros e innecesario por la implementación del Sistema Integrado de Administración Financiera y Control (SIAF-SAG).

Efecto

Insuficiente documentación de soporte de las transacciones de compra y recepción de bienes adquiridos; asimismo la unidad de Almacén e Inventario carece de un archivo y correlativo de la forma 1-H, afectando el control interno de esa área, e implicando posibles riesgos de resguardo en los bienes y suministros.

Recomendación

El Secretario General debe girar instrucciones al Director Financiero, en la que indique la obligatoriedad de adjuntar el Formulario 1-H, "Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario", como documento necesario que respalde el gasto, con la finalidad de facilitar el control y análisis.

Comentario de los Responsables

En oficio No. SG-085-HMAA/EC de fecha 21 de abril de 2009, el Licenciado Héctor Manuel Arbizú Argueta, Secretario General, manifiesta: "La Vicepresidencia de la República, a través de la Secretaria General, procedió a

mejorar y simplificar el control interno, en las áreas de Almacén e Inventarios, con base en lo que determina la norma 1.2 de la Estructura de Control Interno, de las Normas Generales de Control Interno, Acuerdo No. 09-03 emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, que literalmente tipifica: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implementar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales..."

Por tal motivo para el ingreso, uso, custodia y control de los bienes muebles, equipo de oficina, equipo de transporte y demás bienes, la institución lleva su registro e ingreso al almacén e inventario en los renglones 322 y 325, con los procedimientos siguientes:

1. El Ingreso al Almacén se realiza por medio de un sello en donde se indica el número del Libro, folio, nombre y firma del Encargado del Almacén. Asimismo se registra en tarjeta de ingreso y egreso de Almacén, estos debidamente autorizados por la Contraloría General de Cuentas.
2. El ingreso al inventario se realiza por medio de página del SISTEMA WEB DE INVENTARIOS, que al ser operado el sistema proporciona un código (No.) de inventario. Por lo tanto el formulario 1-H es duplicidad de registros, porque a partir de la implementación del Sistema Integrado de Administración Financiera y Control (SIAF-SAG), y sus componentes presupuesto, contabilidad, tesorería, inventarios, crédito público y otros, los controles se han fortalecido y simplificado los procedimientos.
3. El ingreso al inventario se realiza por medio de un sello de registro de Inventario en donde se indica el número del libro de inventarios, folio, código No. (del Bien), nombre, fecha y firma del Encargado de inventarios.
4. Los bienes sujetos a inventario son registrados en la tarjeta de responsabilidad del funcionario o empleado que tiene bajo su servicio, la custodia y resguardo de los bienes.
5. Se procedió a cumplir con las instrucciones recibidas por parte de la señora Auditora Gubernamental y a partir del mes de Enero 2009, se está utilizando el formulario 1-H en ingresos a Inventario y Almacén.

La documentación que respalda cada documento de abono, demuestra que se han cumplido los requisitos legales, administrativos, de registro y de control interno, que ha implementado la Vicepresidencia de la República; con estos procedimientos se ha cumplido con la norma 2.6 del mismo cuerpo legal indicado anteriormente que literalmente dice: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, deben contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde..."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque la Administración argumenta que utilizaron diversos controles internos, sin embargo no indican que hayan utilizado la forma 1-H "Constancia de Ingreso a Almacén y a inventario."

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director Financiero, por la cantidad de Q2,000.00.

INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Señor
Vicepresidente de la República
Dr, José Rafael Espada
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos de la Vicepresidencia de la República de Guatemala, que finalizó el 31 de diciembre de 2008, está libre de representaciones erróneas de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

El cumplimiento con los términos de las leyes y regulaciones aplicables, es responsabilidad de la Administración. Evaluamos el cumplimiento por parte de dicha entidad. Sin embargo, nuestro objetivo no fue el de expresar una opinión sobre el cumplimiento general con tales regulaciones. En consecuencia, no expresamos tal opinión.

No observamos ninguna situación importante relacionada con el incumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, que consideremos deban ser comunicadas en este informe.

Guatemala, 25 de mayo de 2009

SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondientes al ejercicio fiscal 2007, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciéndose que si se dio cumplimiento y se implementaron las mismas, según informe presentado por la Dirección de Calidad del Gasto de la Contraloría General de Cuentas.

PERSONAL RESPONSABLE DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	EDUARDO STEIN BARILLAS	VICEPRESIDENTE DE LA REPUBLICA	01/01/2008	14/01/2008
2	JOSE RAFAEL ESPADA	VICEPRESIDENTE DE LA REPUBLICA	15/01/2008	31/12/2008
3	JORGE ROMEO RIVERA ESTRADA	SECRETARIO GENERAL	01/01/2008	14/01/2008
4	HECTOR MANUEL ARBIZU ARGUETA	SECRETARIO GENERAL	15/01/2008	31/12/2008
5	ELLA VIRGINIA MOLINA MORENO	SECRETARIO PARTICULAR	01/01/2008	14/01/2008
6	MAX (U.N.) SANTA CRUZ ANCHISSI	SECRETARIO PRIVADO	01/01/2008	14/01/2008
7	JORGE ADALBERTO RUANO ESTRADA	SECRETARIO PRIVADO	15/01/2008	31/12/2008
8	OLGA MARITZA HAEUSSLER PORRAS	SUBSECRETARIA PRIVADA, CON FUNCIONES DE DIRECTOR FINANCIERO	01/01/2008	04/02/2008
9	EDGAR RENE VALIENTE ROBLES	DIRECTOR FINANCIERO	05/02/2008	31/12/2008